

Conditions Générales

1. Objet

ENGLISH FOR SUCCESS ! propose à ses clients de les mettre en relation avec des familles anglaises situées en France qu'elle a sélectionnées, pour un séjour en immersion linguistique totale d'une durée d'une semaine ou d'un week-end.

Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les droits et obligations de la société ENGLISH FOR SUCCESS ! et de ses clients, dans le cadre de la réservation par ces derniers d'un séjour linguistique auprès d'ENGLISH FOR SUCCESS !.

Les présentes conditions générales sont uniquement applicables aux consommateurs, à l'exclusion des professionnels.

Les séjours sont définis par les conditions particulières et les présentes conditions générales, l'ensemble constituant le contrat de réservation de séjour conclu entre les parties. En réservant un séjour auprès d'ENGLISH FOR SUCCESS !, le client accepte expressément et sans réserve les présentes conditions générales de vente.

2. Description des séjours linguistiques proposés

2.1 : Le concept ENGLISH FOR SUCCESS !

ENGLISH FOR SUCCESS ! propose des séjours en immersion linguistique totale associant, chaque jour, des cours d'anglais suivant un programme cohérent et adapté au niveau du participant, des sorties et/ou activités sportives ou ludiques ainsi que diverses activités donnant l'occasion aux familles d'accueil de partager avec les participants les traditions et la culture anglaise.

La langue anglaise est la langue principale utilisée par la famille d'accueil, permettant ainsi au participant d'apprendre plus rapidement la langue, en entendant et en parlant anglais toute la journée. La famille d'accueil pourrait néanmoins utiliser le français si elle jugeait qu'un problème de compréhension grave gênait le participant.

Cours d'anglais :

Le premier cours permet à la famille d'accueil d'évaluer le niveau de chaque participant et ainsi d'adapter le programme de la semaine. Dans certaines familles (voir site internet, page « nos familles »), le groupe peut être séparé en deux, grâce à la présence de deux professeurs, permettant la création de cours de niveau. Un test de fin de séjour a lieu le dernier jour et reflète les progrès réalisés pendant le séjour.

La durée des cours d'anglais quotidiens est d'une heure et demi pour les participants collégiens, de deux heures pour les participants lycéens. Pour les étudiants et adultes, le professeur dispensera de deux à cinq heures, au choix et selon la demande.

Hébergement :

Le participant est hébergé chez la famille d'accueil, en chambre particulière ou partageant avec un ou deux autres participants de même sexe et d'âge ne différant pas plus de trois ans. Si trois participants partagent une chambre, celle-ci est d'une taille adaptée. Les étudiants et adultes sont hébergés dans des chambres particulières.

Le participant dort dans un lit (pas de matelas à terre). Toutes les chambres disposent d'un espace de rangement (armoire ou commode).

Le participant est invité à vivre dans la maison librement, ayant accès à la plupart des pièces, utilisant la cuisine, la salle à manger ou sa chambre pour travailler au besoin (exercices donnés par le professeur).

Pour les séjours de plus de 6 jours, la famille d'accueil proposera au participant de laver son linge.

Le participant a accès au téléphone de la famille d'accueil ou internet pour contacter ses proches. De même, la famille, les parents ou le responsable légal sont invités à contacter le participant à tout moment pendant le séjour.

2.2 : La sélection des familles d'accueil

Afin d'offrir un séjour en immersion linguistique totale aux participants, ENGLISH FOR SUCCESS ! sélectionne des familles dont au moins l'un des membres est de nationalité britannique, l'autre membre devant également maîtriser la langue anglaise même s'il ne s'agit pas de sa langue maternelle.

ENGLISH FOR SUCCESS ! sélectionne les familles d'accueil en fonction de leurs qualités d'accueil, de leurs compétences professionnelles et leur sérieux, du confort et de la propreté de l'hébergement et des activités proposées.

Au moins un des membres de la famille d'accueil a de l'expérience dans l'enseignement de l'anglais, il est souvent titulaire d'un diplôme de l'enseignement ou du TEFL (diplôme de l'enseignement de l'anglais en tant que langue étrangère).

ENGLISH FOR SUCCESS ! et les familles anglaises partenaires travaillent ensemble pour offrir ces séjours en immersion de l'anglais selon le concept d'ENGLISH FOR SUCCESS !. Ces deux parties ont signé un contrat par lequel la famille anglaise s'est engagée à offrir un séjour tel que proposé sur le site internet

www.englishforsuccess.fr, avec cours d'anglais et sorties tous les jours. Les familles anglaises se sont engagées envers ENGLISH FOR SUCCESS ! à encadrer et s'occuper du participant toute la semaine pour ce séjour en immersion de l'anglais en ne lui parlant qu'anglais, à s'assurer de son bien-être, sa santé et faire son maximum pour lui permettre d'apprendre l'anglais dans les meilleures conditions possibles.

ENGLISH FOR SUCCESS ! visite chaque famille d'accueil avant de la sélectionner et contrôle au moins une fois tous les deux ans le domicile de la famille d'accueil ; ENGLISH FOR SUCCESS ! a des relations très régulières avec les familles d'accueil.

Sur le site Internet www.englishforsuccess.fr, le client a accès à une présentation de chacune des familles d'accueil, de leur situation géographique, de leur cadre de vie et des activités proposées.

2.3 : Les tarifs

Les tarifs sont exprimés en euros TTC. Ils incluent les frais d'accueil de la famille anglaise ainsi que les honoraires d'ENGLISH FOR SUCCESS !

Les honoraires d'ENGLISH FOR SUCCESS ! incluent la mise en place et le développement de l'agence (gestion du personnel et des locaux), les frais de communication et de prospection, la gestion du planning de chaque famille, la gestion administrative et la logistique (suivi clients et organisation de chaque séjour), le matériel pédagogique (livres et diplômes), la sélection et le suivi des familles anglaises (recrutement et visites régulières des familles), la TVA à 19,6%. Les tarifs ne comprennent pas les frais de transport jusqu'au lieu de rendez-vous avec la famille d'accueil, qui restent à la charge du client. Il en va de même pour le trajet du retour.

2.4 : Dates d'arrivée et de départ

Nos séjours commencent et se terminent à des dates fixes. En cas d'arrivée ou de départ du participant avant ou après ces dates, des frais supplémentaires seront facturés au client.

2.5 : Voyage pour se rendre chez la famille d'accueil

Le participant peut être accompagné par ses proches jusqu'au lieu de rendez-vous fixé par la famille d'accueil, venir par ses propres moyens pour un adulte ou prendre le train.

En cas de voyage en train, la famille d'accueil viendra accueillir le participant à la gare, au train que le client et ENGLISH FOR SUCCESS ! auront fixé ensemble, par email ou par téléphone. La famille d'accueil raccompagnera le participant à la gare pour le retour, au train fixé entre les parties.

3. Modalités de réservation

Pour réserver un séjour, le client peut contacter ENGLISH FOR SUCCESS ! par téléphone (02 31 89 04 99) ou par courrier électronique (info@englishforsuccess.fr), en indiquant à ENGLISH FOR SUCCESS ! l'âge et le niveau scolaire du participant, les dates et la région souhaitées pour le séjour.

ENGLISH FOR SUCCESS ! indiquera en retour au client, par téléphone ou par courrier électronique, les familles d'accueil disponibles. ENGLISH FOR SUCCESS ! s'efforce toujours de satisfaire les souhaits du client concernant l'affectation du participant dans les familles d'accueil. Toutefois, ENGLISH FOR SUCCESS ! ne peut garantir au client que la famille d'accueil qu'il aurait choisie soit disponible aux dates souhaitées. Le client devra ensuite faire part à ENGLISH FOR SUCCESS !, par téléphone ou par courrier électronique, du nom de la famille d'accueil choisie en fonction des disponibilités indiquées par ENGLISH FOR SUCCESS !

4. Conclusion du contrat de réservation

En vue de finaliser la réservation, ENGLISH FOR SUCCESS ! adressera au client un courrier électronique contenant en pièce jointe les documents suivants.

Pour les mineurs :

- Le contrat de réservation incluant les présentes conditions générales de vente ;
- Les documents EFS jeunes (comprenant le règlement intérieur, une fiche d'inscription, une fiche sanitaire, la liste du trousseau, une attestation de natation)
- Une autorisation parentale

Pour les adultes :

- Le contrat de réservation incluant les présentes conditions générales de vente ;
- Une fiche d'inscription
- Une convention de formation et un programme de formation

Pour s'inscrire, le client devra remplir, signer et renvoyer par courrier les documents susvisés, à l'exception de la liste du trousseau, accompagnés du ou des chèques de paiement pour un paiement par chèque. Les mineurs devront également une attestation d'assurance responsabilité civile et d'une attestation d'assurance scolaire.

Certains documents devront être renvoyés à ENGLISH FOR SUCCESS ! tandis que d'autres devront être adressés directement à la famille d'accueil.

A cet effet, ENGLISH FOR SUCCESS ! communiquera au client toutes les informations

nécessaires, parmi lesquelles les coordonnées de la famille d'accueil (nom, adresse, téléphone), dans le cadre du courrier électronique contenant en pièce jointe les documents susvisés.

Dès qu'ENGLISH FOR SUCCESS ! aura reçu le contrat paraphé et signé ainsi que le ou les chèques de paiement, ENGLISH FOR SUCCESS ! adressera au client un accusé de réception par courrier électronique, confirmant l'inscription au séjour. Le contrat de réservation de séjour ne sera donc réputé définitivement conclu qu'à compter de l'envoi par ENGLISH FOR SUCCESS ! de l'accusé de réception par courrier électronique.

5. Modalités de paiement

Le paiement est généralement effectué par chèque.

Les chèques et les documents sont à poster dans les délais indiqués dans la confirmation de pré inscription. Le client a la possibilité de faire plusieurs chèques si souhaité (selon les propositions indiquées sur la confirmation de pré-inscription). Au-delà de cette date, ENGLISH FOR SUCCESS ! se réserve le droit d'attribuer la place pré-réservée au client au sein de la famille d'accueil à tout autre client.

Quand le client réserve au moins un mois avant le départ, il a le choix entre faire un règlement unique du montant total du séjour, ou payer sur plusieurs mois. Dans le cas d'un paiement sur plusieurs mois, ENGLISH FOR SUCCESS indique les montants des règlements à effectuer dans l'email de réservation. Par exemple, pour un séjour à 760€, le client réservant trois mois avant le départ pourra faire trois chèques : 260€ le 1^{er} mois, 250€ le 2^{eme} et 250€ le 3^{eme} mois. ENGLISH FOR SUCCESS tente toujours de faciliter un paiement souple et arrangeant pour le client.

Pour une inscription tardive, faite dans les 20 jours avant le début du séjour, le dossier complet doit être renvoyé dans les 3 jours après réception du contrat de réservation. Dans tous les cas, le paiement intégral doit parvenir à ENGLISH FOR SUCCESS ! et à la famille d'accueil avant le départ.

6. Modification de la réservation

6.1 : Avant votre départ

Une fois le séjour confirmé et réglé, le client ne peut changer sa réservation (dates, familles, durée). Toutefois, si ce changement est possible et ne pose pas de problèmes de planning, ENGLISH FOR SUCCESS ! l'acceptera, sans frais supplémentaires (ex : changement de dates ou de famille). ENGLISH FOR SUCCESS ! se réserve le droit de décider si ce changement est possible.

6.2 : Dès votre départ

Écourter le séjour initialement réservé est considéré comme une annulation et ne donne droit à aucun remboursement.

7. Annulation

7.1 : Annulation de la part du client

Si après avoir réservé et payé le séjour le client souhaite l'annuler, il doit en informer ENGLISH FOR SUCCESS ! par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si l'annulation intervient plus de 45 jours francs avant le départ, 25% du montant total du séjour sera retenu, le reste sera remboursé au client.

Si l'annulation intervient moins de 45 jours francs avant le départ, les frais suivants seront retenus:

- de 44 à 30 jours avant le départ : 35 % du montant total du séjour
- de 29 à 17 jours avant le départ 50 % du montant total du séjour
- de 16 à 8 jours avant le départ 80 % du montant total du séjour
- de 7 à 1 jours avant le départ 90 % du montant total du séjour

Le remboursement des sommes au client interviendra dans un délai maximum de trente jours à compter de la date de réception de la notification.

Toute annulation faite par le client durant le séjour n'entraînera aucun remboursement.

Si le client souhaite changer de famille d'accueil pendant le séjour, ceci sera possible sous conditions de disponibilités de la nouvelle famille et entraînera des frais supplémentaires. En effet ENGLISH FOR SUCCESS ! facturera au client la somme de 120€ par tranche de 24 heures passées chez la nouvelle famille.

7.2 : Annulation de la part d'ENGLISH FOR SUCCESS !

ENGLISH FOR SUCCESS ! pourrait annuler un séjour en cas de force majeure tenant à l'impossibilité pour la famille d'accueil de recevoir le participant.

Dans cette hypothèse, ENGLISH FOR SUCCESS ! proposera, à son choix, un changement de famille d'accueil dans le même secteur ou un remboursement immédiat du montant intégral du séjour au client.

Si ENGLISH FOR SUCCESS ! propose un changement de famille d'accueil au client, elle fera de son mieux pour affecter le participant dans une autre famille dans la même région que celle initialement prévue. Si des frais de voyage supplémentaires (changement de trains...) sont nécessaires, ENGLISH FOR SUCCESS ! en prendra la charge. Si cette proposition ne satisfait pas le client, il sera remboursé du montant total du séjour dans un délai maximum

de trente jours à compter de la date de réception de la notification.

8. Assurance

8.1 : Assurance du Client

Assurance annulation–assistance

Le client a la possibilité de souscrire une assurance voyage, facultative, aux fins de couvrir les éventuels frais encourus suite à l'annulation d'un séjour réservé auprès d'ENGLISH FOR SUCCESS ! ou bien les frais d'assistance en cas d'accident ou de maladie survenant pendant le séjour.

Afin de faciliter les démarches du client, ENGLISH FOR SUCCESS ! propose sur son site Internet un lien vers les contrats d'assurance proposés par MONDIAL ASSISTANCE, étant entendu que le client choisit en toute liberté la compagnie auprès de laquelle il souhaite souscrire une assurance voyage.

En optant pour cette assurance lors de son inscription, le client accepte les conditions d'assurance de MONDIAL ASSISTANCE.

ENGLISH FOR SUCCESS ! recommande au client de consulter les conditions contractuelles d'assurance de MONDIAL ASSISTANCE afin de s'assurer de l'adaptation des garanties à ses besoins. Ces dispositions contractuelles sont disponibles sur : <http://www.mondial-assistance.fr/Vacances/?affiliationCode=228236#startproductdetail>

Les frais relatifs à cette assurance devront être réglés auprès de MONDIAL ASSISTANCE dans les 3 jours suivant la réception du contrat de réservation du séjour ENGLISH FOR SUCCESS !, en allant sur :

<http://www.mondial-assistance.fr/Vacances/?affiliationCode=228236>

(ou sur <http://www.englishforsuccess.fr> puis onglet « Infos-Assurance »).

Assurance accident-maladie

L'inscription aux séjours ENGLISH FOR SUCCESS ! nécessite la fourniture par le client d'une attestation d'assurance responsabilité civile ainsi que d'une attestation d'assurance scolaire pour le participant. Ces documents doivent être envoyés à l'agence ENGLISH FOR SUCCESS au moment de l'inscription.

8. Règlement intérieur (pour les mineurs)

8.1 : Le règlement intérieur expose les règles de vie à respecter par chaque participant pendant son séjour au sein de la famille d'accueil.

Les séjours ENGLISH FOR SUCCESS ! comprennent un ensemble de prestations organisées (cours, activités, excursions, repas) pour lesquelles la participation de chacun est obligatoire. Tout refus de participer sera relevé par la famille d'accueil partenaire, et le parent/représentant légal en sera informé. Le participant s'engage à faire des efforts et à parler

anglais à la famille, et aux autres personnes participant au séjour.

Il accepte de ne pas utiliser son téléphone portable pendant les cours d'anglais, les repas et les moments « en famille » (appels/sms autorisés rapidement et discrètement en dehors de ces moments). Enfin, il est informé et accepte que fumer est interdit pendant le séjour.

S'il était indiscipliné, impoli, manquant de sérieux, et si ce comportement nuisait au bon fonctionnement du séjour (comportement ou refus de parler anglais), ENGLISH FOR SUCCESS ! se verrait obligé de le renvoyer. Il en irait de même en cas d'infraction à la loi commise par le participant, telle que le vol, la consommation de produits illicites, etc., cette liste n'étant pas exhaustive.

8.2 : En cas de renvoi du participant, la famille d'accueil l'accompagnera jusqu'au lieu de prise en charge préalablement convenu avec les parents ou le représentant légal.

Tous les frais liés au renvoi du participant tels que le voyage de retour, les amendes encourues, etc. sont à la charge du participant ou bien de ses parents ou de son représentant légal, si le participant est mineur. Le client ne pourra pas prétendre au remboursement du montant du séjour.

9 Médicaments (pour les mineurs)

Si le participant a un traitement médical à suivre, nous vous demanderons de le signaler à la famille d'accueil avant le séjour pour que celle-ci veille à l'administrer correctement et pour que ces médicaments ne soient pas laissés dans les chambres.

10. Décharge pour certaines activités (pour les mineurs)

Une décharge écrite des parents ou du représentant légal peut-être demandée pour des activités spéciales: équitation, canyoning, baignade etc. Si le formulaire requis n'est pas délivré avant le début du séjour, le participant mineur ne réalisera pas l'activité considérée pendant son séjour.

11. Suivi d'ENGLISH FOR SUCCESS pendant le séjour

ENGLISH FOR SUCCESS ! s'assure que tout se passe bien les premiers jours de séjour et est en étroite relation avec les familles d'accueil. La famille d'accueil informe ENGLISH FOR SUCCESS ! de tout événement et problème particulier. ENGLISH FOR SUCCESS ! contacte alors le participant directement pour tenter de régler le problème (en parlant français avec lui), et/ou les parents ou le responsable légal au besoin. Un responsable d'ENGLISH FOR SUCCESS ! est joignable à tout moment pendant le séjour (par téléphone de 9h à 18h ou par e-mail). ENGLISH FOR SUCCESS ! fera son

maximum pour régler le problème et s'assurer que le séjour se passe bien.

12. Enquête de satisfaction

A l'issue de chaque séjour, ENGLISH FOR SUCCESS ! envoie un questionnaire au client, afin de lui permettre d'évaluer son niveau de satisfaction. Ce questionnaire porte sur la qualité d'accueil, le logement, les repas, l'enseignement, les sorties. Le client peut retourner le questionnaire rempli à ENGLISH FOR SUCCESS ! par courrier ou par e-mail.

Ce questionnaire permet à ENGLISH FOR SUCCESS de toujours améliorer la qualité de ses prestations, de mieux comprendre les besoins et exigences des clients. Dans le cas où cette enquête n'est pas positive, ENGLISH FOR SUCCESS contacte le client pour mieux comprendre la situation et pallier à cet échec.

13. Difficultés, réclamations éventuelles

Toute difficulté rencontrée en cours de séjour, même minime en apparence, doit être immédiatement signalée à ENGLISH FOR SUCCESS, à qui les parents s'engagent à signaler tout problème, dès sa survenance et pendant le séjour. Ceci permettra à ENGLISH FOR SUCCESS d'évaluer la nature de la difficulté, et de gérer la situation sans délai, en tenant compte toutefois de nos éventuelles contraintes et des temps d'adaptation nécessaires lors de tout séjour. Si le client n'a pas été satisfait de quelque aspect du séjour de son enfant malgré le soin apporté à sa réalisation, il est invité à en faire part par courrier postal adressé à l'agence, dans un délai de 3 mois après le retour du séjour. ENGLISH FOR SUCCESS s'engagera à lui apporter une réponse dans les meilleurs délais.

14. Formalités de passage des frontières

Prévoir toujours au moins 4 à 8 semaines de délai pour obtenir les documents requis, selon les régions. Les informations ci-après concernent uniquement les participants de nationalité française et sont données sous réserve de modifications ultérieures. Les participants d'autres nationalités devront se renseigner directement auprès des ambassades.

Pour les séjours à l'étranger, le stagiaire doit être muni soit d'une Carte Nationale d'Identité en cours de validité, soit d'un Passeport personnel dans les mêmes conditions de validité. Pour tous les séjours, et de manière générale, ENGLISH FOR SUCCESS ne saurait être tenue responsable de tout rejet à la frontière dû à l'insuffisance ou à la non-conformité des papiers d'identité présentés par le participant, et le retour du participant dans son foyer serait à la charge de ses parents, y compris les frais d'accompagnement pour les mineurs. Aucun remboursement ne sera effectué dans ce cas. Le responsable légal du participant devra vérifier les

formalités en vigueur sur le site internet du Ministère des Affaires Étrangères (http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs_909/index.html)

Sécurité Sociale : pour les séjours à l'étranger, les participants doivent se procurer la carte internationale d'assurance maladie auprès de leur Caisse Primaire d'Assurance Maladie. Par ailleurs la souscription d'une assurance médicale/rapatriement est OBLIGATOIRE.

15. Responsabilité

La responsabilité d'ENGLISH FOR SUCCESS ! ne débute qu'à compter de la prise en charge du participant par la famille d'accueil au lieu de rendez-vous convenu entre les parties, et se termine dès l'arrivée du participant au lieu de rendez-vous convenu entre les parties le jour du retour.

ENGLISH FOR SUCCESS ! est responsable de l'authenticité et de la qualité des services offerts, ainsi que du choix consciencieux des familles d'accueil anglaises.

La société ENGLISH FOR SUCCESS ! n'intervenant qu'à titre d'intermédiaire, elle n'est pas responsable des éventuelles modifications de programme que ses familles d'accueil pourraient imposer en cas de force majeure dû à des imprévus (horaires journaliers des cours, horaires des sorties, ...) mais elle s'assurera toujours de la conformité des prestations offertes au concept ENGLISH FOR SUCCESS !

De même, ENGLISH FOR SUCCESS ! n'est pas responsable de la défaillance ou des manquements des prestataires sollicités par la famille d'accueil pour certaines sorties ou activités, ni des dommages éventuellement survenus pendant de telles activités. La responsabilité de la société ENGLISH FOR SUCCESS ! ne peut être engagée en cas de dommage causé dans le cadre des transports et sur les lieux de rendez-vous, les trajets relevant de la responsabilité exclusive du client.

La surveillance des bagages et objets personnels est sous la responsabilité exclusive du participant.

Le participant ou, s'il est mineur, les parents ou le représentant légal de ce dernier, est responsable des dégâts ou pertes qu'il occasionne durant son séjour.

16. Force majeure

ENGLISH FOR SUCCESS ! n'aura pas failli à ses obligations contractuelles si leur exécution est retardée ou empêchée par un cas de force majeure.

On entend par cas de force majeure tout événement rendant soit impossible, soit manifestement plus difficile l'exécution d'une obligation en raison du caractère imprévisible,

irrésistible et extérieur de cet événement, ces trois critères étant cumulatifs tels que maladie ou décès d'un membre d'une famille d'accueil, incendies, inondations, paralysies des voies de transports routiers ou autres, ruptures de fourniture d'énergies, ... ainsi que tout autre événement considéré par la loi ou la jurisprudence comme un cas de force majeure.

17. Photographies et confidentialité

ENGLISH FOR SUCCESS ! pourrait utiliser à des fins promotionnelles les photos du participant prises au sein des familles d'accueil dans le cadre du séjour, dans les conditions évoquées ci-après, ce que le participant ou ses parents/représentant légal accepte expressément. Cette utilisation sera strictement limitée à la mise en ligne des photographies sur le site Internet d'ENGLISH FOR SUCCESS ! accessible depuis l'adresse URL <http://www.englishforsuccess.fr> dans le monde entier, pendant une durée maximale de (24 mois) à compter du dernier séjour du participant. ENGLISH FOR SUCCESS! s'engage en contrepartie à la confidentialité et à la discrétion, afin de préserver les droits et les biens de ses clients.

18. Réclamation

Toute plainte sur les conditions du séjour, pendant son déroulement, doit être adressée directement à la famille d'accueil, afin de permettre à celle-ci de prendre en compte les remarques formulées pour le reste du séjour. Si la démarche auprès de la famille d'accueil n'a aucun effet, le client doit contacter ENGLISH FOR SUCCESS ! par téléphone ou par e-mail afin que cette dernière tente de remédier au problème rencontré.

Toute réclamation relative au déroulement du séjour qui serait formulée par le client après son retour, ou celui du participant si ce dernier est mineur, devra être adressée à ENGLISH FOR SUCCESS ! par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 90 jours calendaires après le retour. Toute plainte adressée postérieurement à ce délai est irrecevable.

19. Protection des données

Conformément à la loi numéro 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée le 6 août 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le participant et le client, s'il ne s'agit pas de la même personne, disposent respectivement d'un droit d'accès et de rectification aux informations nominatives le concernant. Les données pourront être utilisées par ENGLISH FOR SUCCESS ! dans le cadre de l'exécution du contrat ainsi que pour informer le participant et le client sur les programmes et services offerts par ENGLISH FOR SUCCESS !. Le participant et le client peuvent s'opposer, sur demande et

gratuitement, au traitement de leurs données en écrivant à ENGLISH FOR SUCCESS !, 15 rue Cachin, 14 600 Honfleur. Les mineurs doivent être représentés par leurs parents ou leur représentant légal.

20. Tolérance

Si l'une ou l'autre des parties est amenée à tolérer des manquements de son cocontractant à ses obligations, cette tolérance n'emportera nullement modification des présentes conditions générales de vente. La partie ayant toléré des manquements de son cocontractant à ses obligations pourra ultérieurement exiger qu'il respecte ses obligations ou se prévaloir de tout nouveau manquement de sa part.

21. Interprétation

L'annulation éventuelle d'une ou plusieurs clauses du présent contrat par le Juge n'affecte pas la validité des autres dispositions.

22. Mentions légales

Conformément aux dispositions de l'article R.211-12 du Code du tourisme, sont reproduits ci-après les articles R.211-3 à R.211-11 du Code du tourisme, dont le client reconnaît expressément avoir pris connaissance préalablement à sa réservation.

Article R211-3

Sous réserve des exclusions prévues aux troisième et quatrième alinéas de l'article L. 211-7, toute offre et toute vente de prestations de voyages ou de séjours donnent lieu à la remise de documents appropriés qui répondent aux règles définies par la présente section.

En cas de vente de titres de transport aérien ou de titres de transport sur ligne régulière non accompagnée de prestations liées à ces transports, le vendeur délivre à l'acheteur un ou plusieurs billets de passage pour la totalité du voyage, émis par le transporteur ou sous sa responsabilité. Dans le cas de transport à la demande, le nom et l'adresse du transporteur, pour le compte duquel les billets sont émis, doivent être mentionnés.

La facturation séparée des divers éléments d'un même forfait touristique ne soustrait pas le vendeur aux obligations qui lui sont faites par les dispositions réglementaires de la présente section.

Article R211-3-1

L'échange d'informations précontractuelles ou la mise à disposition des conditions contractuelles est effectué par écrit. Ils peuvent se faire par voie électronique dans les conditions de validité et d'exercice prévues aux articles 1369-1 à 1369-11 du code civil. Sont mentionnés le nom ou la raison sociale et l'adresse du vendeur ainsi que l'indication de son immatriculation au registre prévu au a de l'article L. 141-3 ou, le cas

échéant, le nom, l'adresse et l'indication de l'immatriculation de la fédération ou de l'union mentionnées au deuxième alinéa de l'article R. 211-2.

Article R211-4

Préalablement à la conclusion du contrat, le vendeur doit communiquer au consommateur les informations sur les prix, les dates et les autres éléments constitutifs des prestations fournies à l'occasion du voyage ou du séjour tels que :

- 1° La destination, les moyens, les caractéristiques et les catégories de transports utilisés ;
- 2° Le mode d'hébergement, sa situation, son niveau de confort et ses principales caractéristiques, son homologation et son classement touristique correspondant à la réglementation ou aux usages du pays d'accueil ;
- 3° Les prestations de restauration proposées ;
- 4° La description de l'itinéraire lorsqu'il s'agit d'un circuit ;
- 5° Les formalités administratives et sanitaires à accomplir par les nationaux ou par les ressortissants d'un autre Etat membre de l'Union européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen en cas, notamment, de franchissement des frontières ainsi que leurs délais d'accomplissement ;
- 6° Les visites, excursions et les autres services inclus dans le forfait ou éventuellement disponibles moyennant un supplément de prix ;
- 7° La taille minimale ou maximale du groupe permettant la réalisation du voyage ou du séjour ainsi que, si la réalisation du voyage ou du séjour est subordonnée à un nombre minimal de participants, la date limite d'information du consommateur en cas d'annulation du voyage ou du séjour ; cette date ne peut être fixée à moins de vingt et un jours avant le départ ;
- 8° Le montant ou le pourcentage du prix à verser à titre d'acompte à la conclusion du contrat ainsi que le calendrier de paiement du solde ;
- 9° Les modalités de révision des prix telles que prévues par le contrat en application de l'article R. 211-8 ;
- 10° Les conditions d'annulation de nature contractuelle ;
- 11° Les conditions d'annulation définies aux articles R. 211-9, R. 211-10 et R. 211-11 ;
- 12° L'information concernant la souscription facultative d'un contrat d'assurance couvrant les conséquences de certains cas d'annulation ou d'un contrat d'assistance couvrant certains risques particuliers, notamment les frais de rapatriement en cas d'accident ou de maladie ;
- 13° Lorsque le contrat comporte des prestations de transport aérien, l'information, pour chaque tronçon de vol, prévue aux articles R. 211-15 à R. 211-18.

Article R211-5

L'information préalable faite au consommateur engage le vendeur, à moins que dans celle-ci le vendeur ne se soit réservé expressément le droit d'en modifier certains éléments.

Le vendeur doit, dans ce cas, indiquer clairement dans quelle mesure cette modification peut intervenir et sur quel élément.

En tout état de cause, les modifications apportées à l'information préalable doivent être communiquées au consommateur avant la conclusion du contrat.

Article R211-6

Le contrat conclu entre le vendeur et l'acheteur doit être écrit, établi en double exemplaire dont l'un est remis à l'acheteur, et signé par les deux parties. Lorsque le contrat est conclu par voie électronique, il est fait application des articles 1369-1 à 1369-11 du code civil. Le contrat doit comporter les clauses suivantes :

- 1° Le nom et l'adresse du vendeur, de son garant et de son assureur ainsi que le nom et l'adresse de l'organisateur ;
- 2° La destination ou les destinations du voyage et, en cas de séjour fractionné, les différentes périodes et leurs dates ;
- 3° Les moyens, les caractéristiques et les catégories des transports utilisés, les dates et lieux de départ et de retour ;
- 4° Le mode d'hébergement, sa situation, son niveau de confort et ses principales caractéristiques et son classement touristique en vertu des réglementations ou des usages du pays d'accueil ;
- 5° Les prestations de restauration proposées ;
- 6° L'itinéraire lorsqu'il s'agit d'un circuit ;
- 7° Les visites, les excursions ou autres services inclus dans le prix total du voyage ou du séjour ;
- 8° Le prix total des prestations facturées ainsi que l'indication de toute révision éventuelle de cette facturation en vertu des dispositions de l'article R. 211-8 ;
- 9° L'indication, s'il y a lieu, des redevances ou taxes afférentes à certains services telles que taxes d'atterrissage, de débarquement ou d'embarquement dans les ports et aéroports, taxes de séjour lorsqu'elles ne sont pas incluses dans le prix de la ou des prestations fournies ;
- 10° Le calendrier et les modalités de paiement du prix ; le dernier versement effectué par l'acheteur ne peut être inférieur à 30 % du prix du voyage ou du séjour et doit être effectué lors de la remise des documents permettant de réaliser le voyage ou le séjour ;
- 11° Les conditions particulières demandées par l'acheteur et acceptées par le vendeur ;
- 12° Les modalités selon lesquelles l'acheteur peut saisir le vendeur d'une réclamation pour inexécution ou mauvaise exécution du contrat, réclamation qui doit être adressée dans les meilleurs délais, par tout moyen permettant d'en obtenir un accusé de réception au vendeur, et, le cas échéant, signalée par écrit, à l'organisateur du voyage et au prestataire de services concernés ;
- 13° La date limite d'information de l'acheteur en cas d'annulation du voyage ou du séjour par le vendeur dans le cas où la réalisation du voyage ou du séjour est liée à un nombre minimal de participants, conformément aux dispositions du 7° de l'article R. 211-4 ;

14° Les conditions d'annulation de nature contractuelle ;

15° Les conditions d'annulation prévues aux articles R. 211-9, R. 211-10 et R. 211-11 ;

16° Les précisions concernant les risques couverts et le montant des garanties au titre du contrat d'assurance couvrant les conséquences de la responsabilité civile professionnelle du vendeur ;

17° Les indications concernant le contrat d'assurance couvrant les conséquences de certains cas d'annulation souscrit par l'acheteur (numéro de police et nom de l'assureur) ainsi que celles concernant le contrat d'assistance couvrant certains risques particuliers, notamment les frais de rapatriement en cas d'accident ou de maladie ; dans ce cas, le vendeur doit remettre à l'acheteur un document précisant au minimum les risques couverts et les risques exclus ;

18° La date limite d'information du vendeur en cas de cession du contrat par l'acheteur ;

19° L'engagement de fournir à l'acheteur, au moins dix jours avant la date prévue pour son départ, les informations suivantes :

a) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la représentation locale du vendeur ou, à défaut, les noms, adresses et numéros de téléphone des organismes locaux susceptibles d'aider le consommateur en cas de difficulté ou, à défaut, le numéro d'appel permettant d'établir de toute urgence un contact avec le vendeur ;

b) Pour les voyages et séjours de mineurs à l'étranger, un numéro de téléphone et une adresse permettant d'établir un contact direct avec l'enfant ou le responsable sur place de son séjour ;

20° La clause de résiliation et de remboursement sans pénalités des sommes versées par l'acheteur en cas de non-respect de l'obligation d'information prévue au 13° de l'article R. 211-4 ;

21° L'engagement de fournir à l'acheteur, en temps voulu avant le début du voyage ou du séjour, les heures de départ et d'arrivée.

Article R211-7

L'acheteur peut céder son contrat à un cessionnaire qui remplit les mêmes conditions que lui pour effectuer le voyage ou le séjour, tant que ce contrat n'a produit aucun effet.

Sauf stipulation plus favorable au cédant, celui-ci est tenu d'informer le vendeur de sa décision par tout moyen permettant d'en obtenir un accusé de réception au plus tard sept jours avant le début du voyage. Lorsqu'il s'agit d'une croisière, ce délai est porté à quinze jours. Cette cession n'est soumise, en aucun cas, à une autorisation préalable du vendeur.

Article R211-8

Lorsque le contrat comporte une possibilité expresse de révision du prix, dans les limites prévues à l'article L. 211-12, il doit mentionner les modalités précises de calcul, tant à la hausse qu'à la baisse, des variations des prix, et notamment le montant des frais de transport et taxes y afférentes, la ou les devises qui peuvent avoir une incidence sur le prix du voyage ou du

séjour, la part du prix à laquelle s'applique la variation, le cours de la ou des devises retenu comme référence lors de l'établissement du prix figurant au contrat.

Article R211-9

Lorsque, avant le départ de l'acheteur, le vendeur se trouve contraint d'apporter une modification à l'un des éléments essentiels du contrat telle qu'une hausse significative du prix et lorsqu'il méconnaît l'obligation d'information mentionnée au 13° de l'article R. 211-4, l'acheteur peut, sans préjuger des recours en réparation pour dommages éventuellement subis, et après en avoir été informé par le vendeur par tout moyen permettant d'en obtenir un accusé de réception :

- soit résilier son contrat et obtenir sans pénalité le remboursement immédiat des sommes versées ;

- soit accepter la modification ou le voyage de substitution proposé par le vendeur ; un avenant au contrat précisant les modifications apportées est alors signé par les parties ; toute diminution de prix vient en déduction des sommes restant éventuellement dues par l'acheteur et, si le paiement déjà effectué par ce dernier excède le prix de la prestation modifiée, le trop-perçu doit lui être restitué avant la date de son départ.

Article R211-10

Dans le cas prévu à l'article L. 211-14, lorsque, avant le départ de l'acheteur, le vendeur annule le voyage ou le séjour, il doit informer l'acheteur par tout moyen permettant d'en obtenir un accusé de réception ; l'acheteur, sans préjuger des recours en réparation des dommages éventuellement subis, obtient auprès du vendeur le remboursement immédiat et sans pénalité des sommes versées ; l'acheteur reçoit, dans ce cas, une indemnité au moins égale à la pénalité qu'il aurait supportée si l'annulation était intervenue de son fait à cette date.

Les dispositions du présent article ne font en aucun cas obstacle à la conclusion d'un accord amiable ayant pour objet l'acceptation, par l'acheteur, d'un voyage ou séjour de substitution proposé par le vendeur.

Article R211-11

Lorsque, après le départ de l'acheteur, le vendeur se trouve dans l'impossibilité de fournir une part prépondérante des services prévus au contrat représentant un pourcentage non négligeable du prix honoré par l'acheteur, le vendeur doit immédiatement prendre les dispositions suivantes sans préjuger des recours en réparation pour dommages éventuellement subis :

-soit proposer des prestations en remplacement des prestations prévues en supportant éventuellement tout supplément de prix et, si les prestations acceptées par l'acheteur sont de qualité inférieure, le vendeur doit lui rembourser, dès son retour, la différence de prix ;

-soit, s'il ne peut proposer aucune prestation de remplacement ou si celles-ci sont refusées par

l'acheteur pour des motifs valables, fournir à l'acheteur, sans supplément de prix, des titres de transport pour assurer son retour dans des conditions pouvant être jugées équivalentes vers le lieu de départ ou vers un autre lieu accepté par les deux parties.

Les dispositions du présent article sont applicables en cas de non-respect de l'obligation prévue au 13° de l'article R. 211-4.

--	--